

# 電子帳簿保存法一問一答

【電子計算機を使用して作成する帳簿書類関係】

令和2年6月

国 税 庁

## 目 次

### I 通則

#### 【制度の概要等】

- 問 1 電子帳簿保存法はどのような内容となっていますか。…………… 1

### II 適用要件

#### 【基本的事項】

- 問 10 電磁的記録の書面への出力に当たっては、画面印刷(いわゆるハードコピー)による方法も認められますか。…………… 6

- 問 12 電磁的記録の検索機能は、現在使用しているシステムにおいて確保しなければならないのでしょうか。…………… 6

#### 【電子計算機を使用して作成する帳簿関係】

- 問 24 規則第3条第1項第1号ロの「その業務の処理に係る通常の間」とは、具体的にどの程度の期間をいいますか。…………… 6

### III 申請手続等

#### 【申請方法】

- 問 48 申請書に添付する「申請に係る国税関係帳簿書類に係る電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」は、具体的にどの程度の内容を記載したものが必要となりますか。…………… 8

- 問 50 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会により認証されたソフトウェアとはどのようなものなのでしょうか。…………… 9

## 用語の意義

本一問一答において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

法	電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律をいう。
規則	電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律施行規則をいう。
取扱通達	平成 10 年 5 月 28 日付課法 5 - 4 ほか 6 課共同「電子帳簿保存法取扱通達の制定について」(法令解釈通達)
国税	法第 2 条第 1 号((定義))に規定する国税をいう。
国税関係帳簿書類	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係帳簿書類をいう。
国税関係帳簿	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係帳簿をいう。
国税関係書類	法第 2 条第 2 号((定義))に規定する国税関係書類をいう。
電磁的記録	法第 2 条第 3 号((定義))に規定する電磁的記録をいう。
保存義務者	法第 2 条第 4 号((定義))に規定する保存義務者をいう。
電子取引	法第 2 条第 6 号((定義))に規定する電子取引をいう。
スキャナ保存	法第 4 条第 3 項((国税関係書類の電磁的記録による保存))の承認を受けている国税関係書類に係る電磁的記録による保存をいう。
スキャン文書	法第 4 条第 3 項((国税関係書類の電磁的記録による保存))の承認を受けて書面による保存に代えて一定の要件の下でスキャナで読み取って作成した電子化文書をいう。

## I 通則

### 【制度の概要等】

問1 電子帳簿保存法はどのような内容となっていますか。

#### 【回答】

電子帳簿保存法(電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律)の概要は次のとおりです。

(1) 国税関係帳簿書類のうち電子計算機を使用して作成している国税関係帳簿書類については、税務署長等の承認を受けた場合には、一定の要件の下で、電磁的記録等(電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルム(以下「COM」といいます。))による保存等(国税関係帳簿の場合には備付け及び保存をいいます。以下同様となります。))が認められます(法4①②、5)。

また、取引の相手先から受け取った請求書等及び自己が作成したこれらの写し等の国税関係書類(決算関係書類を除きます(注。))について、税務署長等の承認を受けた場合には、書面による保存に代えて、一定の要件の下で、スキャン文書による保存が認められます(法4③)。

(注) 平成27年9月30日前に行われた承認申請については、契約書・領収書の一部も除かれます。

(2) 所得税(源泉徴収に係る所得税を除きます。)及び法人税の保存義務者がいわゆるEDI取引やインターネットを通じた取引等の電子取引を行った場合には、電子取引により授受した取引情報(注文書、領収書等に通常記載される事項)を電磁的記録又はCOM若しくは書面により保存しなければなりません(法10)。

#### 【解説】

電子帳簿保存法は、納税者の国税関係帳簿書類の保存に係る負担の軽減等を図るために、その電磁的記録等による保存等を容認しようとするものですが、納税者における国税関係帳簿書類の保存という行為が申告納税制度の基礎をなすものであることに鑑み、あらかじめ税務署長等の承認を受け、かつ、適正公平な課税の確保に必要な一定の要件に従った形で、電磁的記録等の保存等を行うことが条件とされています。

また、所得税法及び法人税法では、取引に関して相手方から受け取った注文書、領収書等や相手方に交付したこれらの書類の写しの保存義務が定められていますが、同様の取引情報を電子取引により授受した場合には、この注文書、領収書等の原始記録の保存が行われない結果となりかねない状況にあったため、電子帳簿保存法において、新たに電子取引により授受した取引情報について保存義務が設けられています。

なお、スキャナ保存に関しては、別冊「電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】」、電子取引による保存に関しては、別冊「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」において解説します。

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

## 国税関係帳簿書類の保存方法の可否

		紙 保 存		電子データ・COM保存 (一貫して電子作成)		スキャナ保存 (紙 → スキャナ)	
		○	原則 所法 148・法法 126 等	◎	特例 電帳法 4 ①(承認制) <small>真実性・可視性の要件：訂正削除履歴等</small>	×	—
書 類	受 領	○	原則 所法 148・法法 126 等	—		◎	特例 電帳法 4 ③(承認制) <small>真実性・可視性の要件：タイムスタンプ等</small>
	発 行 ( 控 )	○	原則 所法 148・法法 126 等	◎	特例 電帳法 4 ②(承認制) <small>可視性の要件：検索機能 等</small>	◎	特例 電帳法 4 ③(承認制) <small>真実性・可視性の要件：タイムスタンプ等</small>

○：所得税法、法人税法等で保存が義務付けられているもの

◎：電子帳簿保存法での保存が可能なもの

×：保存が認められないもの

## 帳簿書類等の保存方法

【種類】	【作成方法】	【保存方法】
<b>【電帳法4条(5)条による保存】</b> <b>帳簿</b> 仕訳帳 現金出納帳 売掛金元帳 買掛金元帳 固定資産台帳 売上帳 仕入帳 など	自己が最初から一貫して コンピュータで作成	出力した紙 or オリジナルの電子データ (法4①) or COM (電子計算機出力 マイクロフィルム) (法5①)
	その他 (手書きで作成など)	オリジナルの紙
<b>【10条による保存】</b> <b>書類</b> 棚卸表 貸借対照表 損益計算書 注文書 契約書 領収書 など	発行(控) 自己が一貫して コンピュータで作成	出力した紙 or オリジナルの電子データ (法4②) or COM (電子計算機出力 マイクロフィルム) (法5①)
	受領 その他	オリジナルの紙 or スキャンした 電子データ (法4③) ※税務署長の 承認が必要 (一定の保存要件等有)
<b>電子取引※の取引情報</b> (取引に関して受領し、又は交付する注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類に通常記載される事項)	出力した紙 (法10)	オリジナルの電子データ (法10) or COM (電子計算機出力 マイクロフィルム) (法10) ※税務署長の承認が不要 (ただし、一定の保存要件等有)

※ 取引情報の授受を電磁的方式により行う取引をいう。

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

○ 帳簿書類の形態別保存の可否一覧（法人税関係）

区分	形態	保存年数							備考			
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目				
帳簿	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎				
	電磁的記録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4①・税務署長の承認が必要			
	マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5①③・税務署長の承認が必要		
		撮影	×	×	×	×	×	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等		
	スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×			
		適時に入力	×	×	×	×	×	×	×			
書類	注文書・請求書・契約書・領収書など	相手方発行分	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
			電磁的記録	—	—	—	—	—	—	—		
			マイクロフィルム	COM	—	—	—	—	—	—	—	
				撮影	×	×	×	△	△	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等
			電子的取引のデータ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
			スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要
		適時に入力		△	△	△	△	△	△	△		
		自己発行分(写し)	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
			電磁的記録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要	
			マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要
				撮影	×	×	×	△	△	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等
			電子的取引のデータ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
	スキャン文書		速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要	
		適時に入力	△	△	△	△	△	△	△			
	棚卸表 貸借対照表 損益計算書 など	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
		電磁的記録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要		
		マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要	
			撮影	×	×	×	×	×	◎	◎	法人税法施行規則第59条第3項等に規定する保存の方法(平成24年財務省告示第26号)等	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×		
			適時に入力	×	×	×	×	×	×	×		

(注) 表中の「◎」、「○」、「△」、「×」についてはそれぞれ以下のことを示す。

「◎」は該当の帳簿又は書類の全てについて該当の形態で保存ができること。

「○」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動する書類（契約書、領収書等）について該当の形態で保存ができること。

「△」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動しない書類（見積書、注文書、契約の申込書（定型的約款のあるもの）、検収書等）について該当の形態で保存ができること。

「×」は該当の帳簿又は書類につき該当の形態での保存ができないこと。

※アンダーラインを付した部分が改正部分である。

○ 帳簿書類の形態別保存の可否一覧（所得税関係）（注1）

区分	形態	保存年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	(注2、注3)		備考			
								6年目	7年目				
帳簿	紙		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎				
	電磁的記録		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4①・税務署長の承認が必要			
	マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5①③・税務署長の承認が必要			
		撮影	×	×	×	×	×	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等			
	スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×				
		適時に入力	×	×	×	×	×	×	×				
書類	注文書・請求書・契約書・領収書など	相手方発行分	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎				
			電磁的記録	—	—	—	—	—	—	—			
			マイクロフィルム	撮影	×	×	×	△	△	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等	
		電子的取引のデータ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない		
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	○	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要	
			適時に入力	△	△	△	△	△	△	△	△		
	自己発行分(写し)	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
		電磁的記録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要		
		マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要	
			撮影	×	×	×	△	△	◎	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等	
		電子的取引のデータ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法第10条・データ、出力した書面又はCOMにより保存しなければならない	
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	電子帳簿保存法4③・税務署長の承認が必要
	適時に入力		△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	棚卸表 貸借対照表 損益計算書 など	紙	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
		電磁的記録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法4②・税務署長の承認が必要	
		マイクロフィルム	COM	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	電子帳簿保存法5②③・税務署長の承認が必要
			撮影	×	×	×	×	×	◎	◎	◎	◎	所得税法施行規則第63条第5項等に規定する保存の方法(平成27年財務省告示第147号)等
		スキャン文書	速やかに入力 業務サイクル後速やかに入力	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
適時に入力			×	×	×	×	×	×	×	×	×		

(注)1 表中の「◎」、「○」、「△」、「×」についてはそれぞれ以下のことを示す。

「◎」は該当の帳簿又は書類の全てについて該当の形態で保存ができること。

「○」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動する書類（契約書、領収書等）について該当の形態で保存ができること。

「△」は該当の書類のうち資金や物の流れに直結・連動しない書類（見積書、注文書、契約の申込書（定型的約款のあるもの）、検収書等）について該当の形態で保存ができること。

「×」は該当の帳簿又は書類につき該当の形態での保存ができないこと。

2 白色申告者については、帳簿のうちの任意帳簿及び書類の保存期間は5年とされている。

3 青色申告者については、書類のうち、決算関係書類及び現金預金等取引関係書類のいずれにも該当しない書類の保存期間は5年とされている。

なお、前々年分所得が300万円以下の青色申告者については、上記のほか、現金預金等取引関係書類についても、保存期間は5年とされている。



## II 適用要件

### 【基本的事項】

問10 電磁的記録の書面への出力に当たっては、画面印刷(いわゆるハードコピー)による方法も認められますか。

#### 【回答】

規則第3条第1項第4号において、電磁的記録の画面及び書面への出力は「整然とした形式及び明瞭な状態で、速やかに出力することができる」と規定されており、この場合の「整然とした形式」とは、書面により作成される場合の帳簿書類に準じた規則性を有する形式をいいます(取扱通達4-13)。

そのため、整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できれば、画面印刷(いわゆるハードコピー)であっても、認められます。

#### 【解説】

電磁的記録の書面への出力に当たっては、書面により作成される場合の帳簿書類に準じた規則性を有する形式になっている必要がありますが、その形式については定めがないため、画面印刷(いわゆるハードコピー)であっても要件を満たせば認められます。

なお、ディスプレイへの画面表示では、一の記録事項を横スクロールによって表示するような表示形式も認められるものの、当該画面のハードコピーにより書面に出力する場合で、一の記録事項が複数枚の書面に分割して出力されるような出力形式は、一覽的に確認することが困難となることから、整然とした形式に該当しないこととなります。

(注) 出力プログラムを使用した出力においても、上記のように複数の書面に分割した形で出力される形式である場合には認められないこととなります。

問12 電磁的記録の検索機能は、現在使用しているシステムにおいて確保しなければならないのでしょうか。

#### 【回答】

現在使用しているシステムにより検索できなくても差し支えありません。

#### 【解説】

規則第3条第1項第5号に規定する検索機能については、特に電子計算機についての定めはなく、また、同項第4号に規定する出力機能についても「当該電磁的記録の電子計算機処理の用に供することができる電子計算機」を備え付ければよいこととされていることから、これらの規定を満たすことができる電子計算機であれば、現在の業務において使用している電子計算機でなくても差し支えないこととなります。

例えば、システム変更等をした場合に、変更前のデータについては、変更前のシステムにおいて検索機能を確保している場合などがこれに該当します。

なお、このような場合には、検索に使用する電磁的記録が承認を受けて保存している電磁的記録と同一のものであることを確認できるようにしておく必要があります。

### 【電子計算機を使用して作成する帳簿関係】

問24 規則第3条第1項第1号口の「その業務の処理に係る通常の間」とは、具体的にどの程度の期間をいいますか。

#### 【回答】

電子計算機に係る業務処理サイクルとしてデータの入出力を行う、日次、週次及び月次の期間をいいます。

#### 【解説】

電子計算機を利用している企業においては、データ入力又は入力データの更新(確定)処理などを一定の業務処理サイクル(日次、週次及び月次)で行うことが通例であり、また、その場合には、適正な入力を担保するために、その業務処理サイクルを事務処理規程等で定めることが通例であると考えられます。規則第3条第1項第1号口に規定する「その業務の処理

に係る通常の間」とは、このような各企業において事務処理規程等に定められている業務処理サイクルとしての入力を行う期間のことをいうものです。

なお、電子帳簿保存法では、国税関係帳簿に係る電磁的記録は、原則として課税期間の開始の日に備え付けられ、順次これに取引内容が記録されていくことを前提としており、1年間分がまとめて課税期間終了後に記録されるといったケースを予定しているものではありませんが、外部委託やバッチ処理の場合など、業務処理サイクルとして多少長い期間を要するケースもあることから、最長2か月までの業務処理サイクルであれば、通常の間として取り扱うこととしています。

### Ⅲ 申請手続等

#### 【申請方法】

問48 申請書に添付する「申請に係る国税関係帳簿書類に係る電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」は、具体的にどの程度の内容を記載したものが必要となりますか。

#### 【回答】

備付けを要する事務手続関係書類(規則3①三ニ)については、取扱通達4-11でこれに記載すべき事項が示されていますが、申請書の添付書類としての事務手続関係書類には、この備付けを要する事務手続関係書類に記載すべき事項のうち、入出力処理(記録事項の訂正又は削除及び追加をするための入出力処理を含みます。)の手順、日程及び担当部署などについての概要を記載する必要があります。

なお、申請書には、備付けを要する事務手続関係書類(規則3①三ニ)を添付するか、申請段階で当該書類を未作成である場合等には、国税関係帳簿に係る電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類として、例えば、次のような書類を添付しても差し支えありません。

また、電子計算機処理を他の者に委託している場合には、これらの書類に代えて委託契約書等の写しを添付する必要があります。

#### 国税関係帳簿に係る電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類

#### (入力担当者)

1 仕訳データ入出力は、所定の手続を経て承認された証票書類に基づき、入力担当者が行う。

#### (仕訳データの入出力処理の手順)

2 入力担当者は、次の期日までに仕訳データの入力を行う。

(1) 現金、預金、手形に関するもの 取引日の翌日(営業日)。

(2) 売掛金に関するもの 請求書の発行日の翌日(営業日)。

(3) 仕入、外注費に関するもの 検収日の翌日(営業日)。

(4) その他の勘定科目に関するもの 取引に関する書類を確認してから1週間以内。

#### (仕訳データの入力内容の確認)

3 入力担当者は、仕訳データを入力した日に入力内容の確認を行い、入力誤りがある場合は、これを速やかに訂正する。

#### (管理責任者の確認)

4 入力担当者は、業務終了時に入力データに関するデータをサーバに転送する。管理責任者はこのデータの確認を速やかに行う。

#### (管理責任者の確認後の訂正又は削除の処理)

5 管理責任者の確認後、仕訳データに誤り等を発見した場合には、入力担当者は、管理責任者の承認を得た上でその訂正又は削除の処理を行う。

#### (訂正又は削除記録の保存)

6 5の場合は、管理責任者は訂正又は削除の処理を承認した旨の記録を残す。

問50 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会により認証されたソフトウェアとはどのようなものでしょうか。

【回答】

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（以下「J I I M A」といいます。）が電子帳簿保存法に規定する機能要件に適合するか機能の仕様について取扱説明書等で確認を行い、法的要件を満たしていると判断し認証したソフトウェアをいいます。

また、認証を受けたソフトウェアは、国税庁及びJ I I M Aのホームページに記載される認証製品一覧表に明示されるほか、当該ソフトウェアの説明書等に認証番号などが記載されています。

なお、認証を受けたソフトウェアは、以下に示す「認証ロゴ」を使用できることから、そのソフトウェアがJ I I M Aから認証されたものであるか否かについては、この認証ロゴによって判断することもできます。ただし、以下の「認証ロゴ」は令和2年6月現在で使用しているものを記載していますので、申請等に当たっては説明書等で認証番号などを確認していただくようお願いします。

(参考)

《認証ロゴ（令和2年6月現在使用されているもの）》



若しくは



又は



若しくは



認証ロゴを使用できる場所

認証製品の梱包材、製品マニュアル、技術マニュアル、仕様書 WEBページ 等

【国税庁 HP の掲載場所】

ホーム/税の情報・手続・用紙/申告手続・用紙/申告・申請・届出等、用紙（手続の案内・様式）/税務手続の案内（税目別一覧）/電子帳簿保存法関係/〔手続名〕 国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請